

<input type="checkbox"/> Neueinstellung zum		<input type="checkbox"/> Änderung zum		<input type="checkbox"/> Ersatz für	
Name		Vorname		Tätigkeit als	
Bereich		Vorgesetzter		Pate/Mentor	

Basiswissen	Modul 1	Organisation
	Modul 2	DRK – mein Arbeitgeber
	Modul 3	Aufgaben der Stelle / Tätigkeitsbereiche
	Modul 4	Weiterbildung
	Modul 5	Mitarbeitergespräche

Modul	Entfällt	Erledigt	Thema	Wann Umfang	Durch wen	Bemerkungen	Kürzel
Modul 1 Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Innerbetriebliche Organisation Organigramm	1. oder 2. Tag			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EDV, Zugänge, Technik, Programme, Intranet	1. Tag			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vorschriften zu Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit / Erstunterweisung	1.Tag	Personalabtlg.		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Einführung Zeiterfassung und innerbetriebliche Regelungen (Vorgehen im Krankheitsfall, etc.)	1.Tag	Personalabtlg.		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Durchführen und Vorstellen (erst in der eigenen Abteilung dann Rundgang)	1.Tag			
Modul 2 DRK / Dienstleistungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werte DRK	1.Woche			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unternehmensziele, Strategie DRK	1.Woche			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dienstleistungspalette DRK	1.Woche			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Modul	Entfällt	Erledigt	Thema	Wann Umfang	Durch wen	Bemerkung	Kürzel
Modul 3 Aufgaben der Stellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Modul 4 Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Termin:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Termin:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Termin:			

Modul	Entfällt	Erledigt	Thema	Wann Umfang	Durch wen	Bemerkung	Kürzel
Modul 5 Mitarbeitergespräch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reflexion des Startes	(nach 2-3 Monaten) Termin:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Probezeitgespräch	(nach 4 Monaten) Termin:			

Besondere notwendige externe Fachkenntnisse:

ABLAUF DER EINARBEITUNGSZEIT

Ja

Nein

Einarbeitung innerhalb der Probezeit beendet ?

☐
☐

Falls nein, Verlängerung bis:

Erforderliche Eignung vorhanden?

☐
☐

Datum

Unterschrift Vorgesetzter

Unterschrift Mitarbeiter/in

FO AB Einarbeitungsplan 02-01-13-V01

Stand:

01.09.22

Ersteller:

S. Hänsch, QB

Geprüft:

C.Börschig, PA

Freigabe:

F. Sauer, Vorstand

Seite:

4 von 4